

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTEADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA Nº001/2021

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, através do Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Saúde, tendo em vista à necessidade de suprir os estabelecimentos da Rede Municipal de Educação e da Rede Municipal de Saúde, em caráter excepcional e temporário observado a disposição prevista no Artigo 31, inciso IX, da Constituição Federal, e considerando:

- I. O dever constitucional do Estado de ofertar escolaridade e saúde básica à população;
- II. A urgência e a necessidade de contratar Nutricionista e professores substitutos para as áreas de atuação nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; A urgência e a necessidade de contratar Agente de Combate a Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Nutricionista para as áreas de atuação junto ao posto de saúde municipal;
- III. Que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta de Educação e Saúde Básica e;
- IV. Que por ser tratar de Serviço Público essencial o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade resolve:

TORNAR PÚBLICO:

A realização do PSS- Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas de admissão em caráter temporário do Magistério Público para Professor nas áreas de atuação dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, objetivando a contratação de 06 Professores substitutos e 01 Nutricionista; Para as áreas de atuação junto ao Departamento de Saúde Municipal a contratação de 03 Agentes de Combate a Endemias, 01 Agente Comunitário de Saúde, 03 Auxiliar de Enfermagem e 01 Nutricionista, do Município de Rancho Alegre D'Oeste- Estado do Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime celetista, para suprir a necessidade dos Departamentos de Educação e Saúde do Município de Rancho Alegre D'Oeste do Estado do Paraná de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (UM) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR.
- 1.2 As aulas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com professores efetivos, adotadas pelo Departamento Municipal de Educação, definidas em legislação específica.
- 1.3 Os cargos serão disponibilizados para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pelo Departamento Municipal de Saúde, definidas em legislação específica.
- 1.4 Não serão direcionadas vagas para pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, por motivo que neste Processo Seletivo Simplificado Temporário estão sendo abertas poucas vagas por cargo público, não dando coeficiente, conforme recomendação e entendimento recente do STF.
- 1.5 Os candidatos portadores de alguma deficiência poderão se inscrever para o cargo de professor cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.
- 1.6 Para efeitos deste Edital considera-se pessoa portadora de necessidades especiais àquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.
- 1.7 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 será realizado mediante a pontuação de títulos.
- 1.8 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 451/08/2021 ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 10, subitem 10.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de Prova de Títulos, de caráter classificatório, nos termos do item 7 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela I do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos da tabela do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.5 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no diário oficial do Município.

3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, a função, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

TABELA I

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|--|-----------------------------|-------------|-------------------------------------|
| | Ampla Concorrência | Deficiência | |
| Professor | 06 + CR* | - | 1.417,04 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Municipal Ensino Fundamental - Anos Iniciais SEM FIXAR TURNO E LOCAL | | | 4 horas diárias e 20 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade e Atribuições do Emprego/Função: Conforme Anexo I | | | |

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|--|-----------------------------|-------------|---------------------|
| | Ampla Concorrência | Deficiência | |
| Agente de Combate de Endemias | 03 + CR | - | 1.610,02 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Unidade Básica de Saúde Rancho Alegre D Oeste | | | 40 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: Ensino Fundamental Completo | | | |
| Atribuição do emprego/função: O Agente de Combate a Endemias tem como atribuição básica o exercício de atividades de Vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada Município. | | | |

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|---|-----------------------------|-------------|---------------------|
| | Ampla Concorrência | Deficiência | |
| Agente Comunitário de Saúde | 01 + CR | - | 1.610,02 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Unidade Básica de Saúde Rancho Alegre D Oeste | | | 40 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: Ensino Fundamental Completo | | | |
| O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. | | | |

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|--|-----------------------------|-------------|---------------------|
| | Ampla Concorrência | Deficiência | |
| Auxiliar de Enfermagem | 03 + CR | - | 2.162,90 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Unidade Básica de Saúde Rancho Alegre D Oeste | | | 40 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: Curso Técnico em Enfermagem; Registro no Coren-Pr | | | |
| Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativo, de acordo com a orientação recebida, atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica, verificar temperatura, pulso e respiração (sinais vitais) e anotar os resultados em prontuário, administrar medicamentos prescritos, sob supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar crianças, prestar socorro de urgência, realizar atividades simples de lactário e berçário, promover ou fazer higienização de crianças, orientar individualmente, registrar as ocorrências relativas a doentes, coletar material para exames de laboratório, preparar o instrumento para procedimentos, remover aparelhos e outros objetos utilizados após o uso, lavagem e esterilização de materiais, desenvolver atividades de apoio nas consultas e tratamento de pacientes, executar outras tarefas correlatas. | | | |

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|--|-----------------------------|-------------|---------------------|
| | Ampla Concorrência | Deficiência | |
| Nutricionista | 02 + CR | - | 1.966,30 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Departamento de Educação e Departamento de Saúde de Rancho Alegre D Oeste | | | 20 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN | | | |
| Atribuição do emprego/função: O nutricionista deve trabalhar em conjunto com as equipes de Saúde da Família e os demais profissionais do NASF e também com setores responsáveis pela gestão de ações de alimentação e nutrição no município. | | | |

*CR = Cadastro de Reserva. Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados da Prefeitura do Município de Rancho Alegre d'Oeste - Estado do Paraná:

- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ao qual se candidatou;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
- Não estar ocupando emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;

5. DAS INSCRIÇÕES

h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 A inscrição do candidato dar-se-á mediante o cumprimento da etapa a seguir:

| Etapa | Descrição | Local |
|-------|---------------------------|--|
| I | Requerimento de Inscrição | O Requerimento de Inscrição (anexo V) deverá ser Protocolado no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, situado à Avenida Paraná nº 530 – Centro - de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. |

5.3 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório de sua assinatura. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao requerimento de inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

5.4 As inscrições serão aceitas no período de 03 de Janeiro de 2022 à 07 de Janeiro de 2022, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

5.5 Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a

nomeação do candidato, será cancelado seu contrato por ato unilateral da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste- PR, sendo assegurado a ampla defesa.

5.8 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

5.9 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

5.10 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulados nesse edital.

5.11 A validação da inscrição dar-se-á mediante a Emissão do Comprovante de Inscrição definitivo pela comissão do processo seletivo simplificado composta pela Portaria nº 451/08/2021

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br. E no Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Saúde e na Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de 28 de Janeiro de 2022.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os empregos.

7.2 Os títulos deverão ser entregues em envelopes lacrados com identificação dos dados do candidato com letra legível, até o dia 14 de Janeiro de 2022, no local e horários indicados no item 5.2, I.

7.3 Não haverá segunda chamada para a entrega de documentos, portanto, o candidato que não cumprir com o descrito no item 7.2 por qualquer motivo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato ou seu procurador:

a) Entregar documentação sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

b) Entregar documentação fora do horário estabelecido na convocação ou espaço físico pré-determinados;

7.5 Após o período de entrega da documentação (do dia 10 de Janeiro de 2022 à 14 de Janeiro de 2022), não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

7.6 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela I deste Edital;

7.6.1- A prova de títulos terá o valor máximo de 100 (cento) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme disposto na tabela II deste Edital;

7.6.2- Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela I não serão considerados.

7.7 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá conferência dos títulos cadastrados no momento da entrega, somente a conferência da quantidade de folhas.

7.8 Não serão avaliados os documentos:

a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

b) Cujas fotocópia esteja ilegível;

c) Cujas cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) Sem data de expedição;

e) De mestrado ou doutorado concluído no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.9 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

7.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.11 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.12 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

a) Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, terá prioridade o mais idoso conforme a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003;

b) Números de Filhos (Terá prioridade o candidato que tenha o maior número de filhos comprovados por documentação);

7.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.13.1 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a eles referentes.

7.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, no Departamento Municipal de Educação e no Departamento Municipal de Saúde do Município de Rancho Alegre D'Oeste, e publicado em Diário Oficial do Município.

TABELA II

| EMPREGO: PROFESSOR | | | |
|--------------------|---|-----------------------|------------------|
| Itens | Títulos | Pontos | Pontuação Máxima |
| 01 | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| 02 | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| 03 | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | 10,00 (por título) | 20,00 |
| 04 | Diploma de curso de graduação na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão do curso de Graduação, na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação, acompanhada de histórico escolar. | 20,00 (por título) | 20,00 |
| 05 | Histórico de conclusão de ensino médio de Magistério ou Formação de Docente. | 15,00 (por título) | 15,00 |

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|---------------|
| 06 | Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos na área educacional realizados nos últimos 02 (dois) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 40 horas, sendo 0,5 pontos por certificados até o limite de 15 pontos. | 5,00 (por título) | 15,00 |
| Total Máximo de Pontos | | | 100,00 |

| Emprego: Agente Comunitário de Saúde/Agente Combate às Endemias | | |
|--|---|-------------------|
| Descrição | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
| Cursos de capacitação na área de saúde pública, com duração mínima de 20 horas | 05 pontos por curso | 20 pontos |
| Tempo de serviço público, exercido exclusivamente como Agente de Combate à Endemias ou Agente Comunitário de Saúde | 05 pontos para cada 02(dois) meses completos trabalhados e comprovados por declaração de função. (não será contabilizado fração de tempo inferior a 02 meses) | 30 pontos |
| Tempo de Serviço público, exercido em qualquer cargo ou função pública. | 2,5 pontos para cada 02(dois) meses completos trabalhados e comprovados por declaração de função. Não será contabilizado fração de tempo inferior a 02 meses | 30 pontos |
| Cursos de capacitação geral, com duração mínima de 20 horas | 05 pontos por curso | 20 pontos |
| TOTAL | | 100 pontos |

| Emprego: Auxiliar de Enfermagem | | |
|--|--|-------------------|
| Descrição | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
| Tempo de inscrição no Coren | Até 02 anos – 2 pontos Acima de 02 anos – 10 pontos | 10 pontos |
| Experiência profissional na função, exercida em instituições públicas | 10 (dez) pontos por ano completo | 70 pontos |
| Experiência profissional na função, exercida em instituições privadas | 6 (seis) pontos por ano completo | 10 pontos |
| Certificado de participação em capacitações específicas cursos, congressos, seminários e palestras | 02 (dois) pontos cada | 10 pontos |
| TOTAL | | 100 pontos |

| EMPREGO: NUTRICIONISTA | | |
|------------------------|--|--------------------|
| Itens | Títulos | Pontos |
| 01 | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | 20,00 (por título) |
| 02 | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | 15,00 (por título) |
| 03 | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | 10,00 (por título) |
| 04 | Diploma de curso de graduação na área de nutrição reconhecido pelo MEC, suprirá o diploma a declaração de conclusão do curso de Graduação acompanhada de histórico escolar. | 10,00 (por título) |

7.16 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela II.

7.17 Para a comprovação da conclusão do curso de graduação e de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado que ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou que esteja de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, do qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE. Da declaração da instituição, deverá constar também que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES Nº1 e uma indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.18 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.19 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização Lato Sensu deverão conter a carga horária cursada.

7.20 Títulos aceitos para a comprovação de nível superior completo:

a) Diploma de Curso de Graduação em Licenciatura Plena na disciplina de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;

7.21 Cursos de Atualização e/ou Aperfeiçoamento:

7.21.1 Comprovados mediante apresentação de certificado ou atestado expedido pela entidade realizadora, no qual conste a carga horária; os cursos devem ser relacionados com a área de habilitação do emprego pretendido;

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.22 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

8.2 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato, conforme tabela de Pontuação de Títulos apresentada na tabela I I.

09. DA ELIMINAÇÃO

8.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em data de 25 de janeiro de 2022 por meio de listagem única, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

9.1 Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que utilizarem ou tiverem utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.2 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR, de acordo com a legislação vigente.

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação das decisões dos objetos dos recursos, assim entendidos:

a) Contra o resultado da Prova de Títulos e Classificação final;

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, bem como no diário oficial do Município, sob pena de perder o prazo recursal.

10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, e entregue no local constante no item 5.2, I.

10.3.1 A comissão organizadora do processo seletivo simplificado decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital a ser disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/> e no diário oficial do Município.

10.4 Os Candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme anexo III, protocolado no local constante no item 5.2, I.

10.5 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

10.6 Não será aceita a revisão de recursos ou recurso de recurso.

10.7 Das decisões da banca examinadora não caberá recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

10.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

10.9 O recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.10 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.11 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionarem prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.12 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, em lista única, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos.

12.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 O candidato aprovado e classificado para as vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios do ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;

d) Cópia do documento de Identificação;

e) Cópia do Cartão do CPF;

f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;

g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;

h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;

j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

k) Cópia do comprovante de residência;

l) Número do PIS/PASEP;

m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;

n) Atestado de Saúde Ocupacional;

o) Carteira de Trabalho

p) Cópia do cartão bancário.

13.2 Atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo VII), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação. Caso não tenha sido utilizado o Anexo VII, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico;

13.2.1 Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor.

13.3 O prazo para a entrega da referida documentação, Atestado de Saúde Ocupacional é peremptório, e o não comparecimento para a entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR qualquer alteração de endereço, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 O Candidato comprovado deverá apresentar os documentos acima solicitados no Departamento de Recursos Humanos do Município localizado na Av. Paraná, 530 nesta cidade de Rancho Alegre /PR.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para o início do contrato de experiência no emprego.

14.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério da Prefeitura do Município de Rancho Alegre - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

14.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação e o início do contrato de trabalho.

14.3 Caberá a Prefeitura do Município de Rancho Alegre - PR a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação dessa data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos à admissão até a data do início do exercício do emprego ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância essa que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre - PR, no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>.

15.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.3 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização do respectivo processo seletivo simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

15.5 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar da data de sua publicação.

15.6 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente, dentro do prazo estipulado, no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos, no endereço e horários indicados no item 5.2, I.

15.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal 20 de Março em 28 de Dezembro de 2021.

Adão Aristeu Ceniz
Prefeito

ANEXO I – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021 DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO/FUNÇÃO

Professor

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Apresentar o Certificado do Magistério em nível de 2º grau e/ou Curso Normal Nível Médio, e/ou suas equivalências no Curso superior de Licenciatura Plena de Pedagogia, e/ou Curso de Licenciatura na Área da Educação.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Exerce a docência na Rede Público Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participa do planejamento geral da escola;

Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participa da escolha do livro didático;

Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

Acompanha e orienta estagiários;

Zela pela integridade física e moral do aluno;

Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Elabora projetos pedagógicos;

Participa de reuniões interdisciplinares;

Confeciona material didático;

Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;

Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
Participa do conselho de classe;
Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
Incentiva o gosto pela leitura;
aa) Desenvolve a auto-estima do aluno;
bb) Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
cc) Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
dd) Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
ee) Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
ff) Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
gg) Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
hh) Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
ii) Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
jj) Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
kk) Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
ll) Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
mm) Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
nn) Participa da gestão democrática da unidade escolar;
oo) Executa outras atividades correlatas.

Agente de Combate a Endemias

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

O Agente de Combate a Endemias tem como atribuição básica o exercício de atividades de Vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada Município.

Agente Comunitário de Saúde

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Auxiliar de Enfermagem

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Enfermagem; Registro no Coren-PR

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativo, de acordo com a orientação recebida, atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica, verificar temperatura, pulso e respiração (sinais vitais) e anotar os resultados em prontuário, ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar crianças, prestar socorro de urgência, realizar atividades simples de lactário e berçário, promover ou fazer higienização de crianças, orientar individualmente, registrar as ocorrências relativas a doentes, coletar material para exames de laboratório, preparar o instrumento para procedimentos, remover aparelhos e outros objetos utilizado após o uso, lavagem e esterilização de materiais, desenvolver atividades de apoio nas consultas e tratamento de pacientes, executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE: Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutricionista – CRN

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

O nutricionista deve trabalhar em conjunto com as equipes de Saúde da Família e os demais profissionais do NASF e também com setores responsáveis pela gestão de ações de alimentação e nutrição no município..

ANEXO II – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 001/2021

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

PROFESSORES

| Formação Acadêmica* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|---|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | | |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | | |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do | | |

| | | |
|---|--|--|
| emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | | |
| Diploma de curso de graduação na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão do curso de Graduação, na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação, acompanhada de histórico escolar. | | |
| Histórico de conclusão de ensino médio de Magistério ou Formação de Docente. | | |
| Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos na área educacional realizados nos últimos 02 (dois) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 40 horas, sendo 0,5 pontos por certificados até o limite de 20 pontos. | | |
| TOTAL GERAL | | |

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE/AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

| Formação Acadêmica* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|---|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Cursos de capacitação na área de saúde pública, com duração mínima de 20 horas. | | |
| Tempo de serviço público, exercido exclusivamente como Agente de Combate à Endemias ou Agente Comunitário de Saúde. | | |
| Tempo de Serviço público, exercido em qualquer cargo ou função pública. | | |
| Cursos de capacitação geral, com duração mínima de 20 horas. | | |
| TOTAL GERAL | | |

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

| Formação Acadêmica* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|--|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Tempo de inscrição no Coren | | |
| Experiência profissional na função, exercida em instituições públicas | | |
| Tempo de Serviço público, exercido em qualquer cargo ou função pública na área da saúde. | | |
| Experiência profissional na função, exercida em instituições privadas. | | |
| Certificado de participação em capacitações específicas cursos, congressos, seminários e palestras | | |
| TOTAL GERAL | | |

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**NUTRICIONISTA**

| Formação Acadêmica* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|--|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | | |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. | | |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. | | |
| Diploma de curso de graduação na área de nutrição reconhecido pelo MEC, suprirá o diploma a declaração de conclusão do curso de Graduação acompanhada de histórico escolar. | | |
| TOTAL GERAL | | |

ANEXO III – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste– Pr.

| | |
|----------------|---------------|
| Inscrição: | |
| Nome Completo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Endereço: | |
| Numero: | Bairro: |
| Cidade: | Estado: |
| Tel. Fixo: | Tel. Celular: |
| Email: | CEP: |

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, //

Assinatura

ANEXO IV – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021 PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATA | Descrição | Observação |
|------|-----------|------------|
| | | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 27/12/2021 | Autorização e Justificativa | |
| 28/12/2021 | Divulgação da Comissão do PSS | Internet, no site: http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município. |
| 28/12/2021 | Publicação do edital e Divulgação do Edital | Internet, no site: http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |
| 03/01/2022 07/01/2022 | Período de Inscrições – preenchimento do requerimento de inscrição. | Protocolado no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, situado na Av. Paraná nº 530- Centro de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. |
| 10/01/2022 14/01/2022 | Entrega do envelope contendo a comprovação de Títulos/ escolaridade, devidamente autenticados. | Entrega no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, situado na Av. Paraná nº 530- Centro de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.. |
| 19/01/2022 | Publicação do Resultado Preliminar | Internet, no site: http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |
| 20/01/2022 21/01/2022 | Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar | Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, situado na Av. Paraná nº 530- Centro de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. |
| 24/01/2022 | Publicação da Decisão de Recursos | Internet, no site: http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município. |
| 25/01/2022 | Publicação do Resultado Final | Internet, no site: http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |

Sujeito a alterações**ANEXO V – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**Protocolo Nº de .

Assinatura servidor do protocolo

Editais Processo Seletivo Simplificado Nº001/2021**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO****Cargo Pretendido:**

- Professor;
- Agente de Combate de Endemias;
- Agente Comunitário de Saúde;
- Auxiliar de Enfermagem
- Nutricionista;

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|---------|--|---------------|--|-------|
| Nome Completo: | | | | | | | | |
| CPF: | | | | | | | | Sexo: |
| RG: | | | | | | | | UF: |
| Data Nascimento: | | | | | | | | |
| Endereço: | | | | | | | | |
| Numero: | | | | Bairro: | | | | |
| Cidade: | | | | | | Estado: | | CEP: |
| Tel. Fixo: | | | | | | Tel. Celular: | | |
| Tel. Recado: | | | | | | | | |
| Email: | | | | | | | | |

**ANEXO VI – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021
PROCURAÇÃO**Eu,
(nome completo)

Portador(a) da Identidade, UF, CPF,

Estado Civil, Nacionalidade, Profissão, Reside no endereço
Nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Senhor(a)

(nome completo)

Portador(a) da Identidade, UF, CPF,

Estado Civil, Nacionalidade, Profissão, Reside no endereço

Com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, por ocasião da: Convocação
para Entrega de Documentos.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO–PSS/PR, para a função de

Referente ao ano de, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante (Firma reconhecida)

**ANEXO VII — DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021
MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL PROCESSO****ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)**

Nome:

RG:_UF:_CPF:

Data de Nascimento: _/ _/ _Sexo:

Função pretendida: Professor Agente de Combate de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Auxiliar de Enfermagem Nutricionista;**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

 APTO para exercer a função de_. INAPTO para exercer a função de_.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na semana de gestação com data prevista para o parto em ___ / ___ / _____

Local: Data: _/ _/ _____

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu _____ RG Nº _____ RG declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, _____ / _____ / _____

Assinatura Do Candidato

Publicado por:
Thiago de Souza Mourão
Código Identificador:635CB6F8**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA****DEPARTAMENTO FINANCEIRO
PORTARIA 355 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021**

Concede diárias aos servidores municipais que especifica e dá outras providências.

IDALIR JOÃO ZANELLA, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto na Lei 1282, de 18 de fevereiro de 2013,**R E S O L V E:****CONCEDER** diárias aos servidores municipais conforme especificado abaixo:

| | |
|------------------------|---------------------------------|
| Nome do servidor | Simone Lorenset Gutstein |
| Unidade Administrativa | Secretaria Municipal de Saúde |
| Origem da viagem | Renascença – PR |
| Destino da viagem | Francisco Beltrão - PR |
| Objetivo da viagem | Reunião CRESEMS e CIR na Amsop. |
| Data de saída | 02/12/2021 |
| Data de chegada | 02/12/2021 |
| Número de diárias | ½ |
| Valor das diárias | RS 44,32 |

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Nome do servidor | Vanderson Antunes da Silva |
| Unidade Administrativa | Secretaria Municipal de Saúde |